

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

ระเบียบที่ใช้บังคับ

1

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

2

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

3

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555



หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

1

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด
ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556

2

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0408.4/ว 246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568

นิยาม (ข้อ 4)

1 ส่วนราชการ

สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม หรือเทียบเท่าๆ หรือไม่มีฐานะเป็นกรม แต่หัวหน้าส่วนราชการมีฐานะเป็นอธิบดี

2 บุคลากรของรัฐ

ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

นิยาม (ต่อ) (ข้อ 4)

3 เจ้าหน้าที่

บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน รวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

นิยาม (ต่อ) (ข้อ 4)

5

การฝึกอบรม

การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- มีโครงการ/หลักสูตร
- มีช่วงเวลาที่แน่นอน
- มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

นิยาม (ต่อ) (ข้อ 4)

6

การดูงาน

การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน **ก่อน ระหว่าง หรือหลัง** การฝึกอบรมหรือประชุมระหว่างประเทศ

โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศ ที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

นิยาม (ต่อ) (ข้อ 4)



การฝึกอบรมประเภท ก

การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็น
ข้าราชการตำแหน่ง

- ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
- ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
และระดับทรงคุณวุฒิ
- ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- ประเภทบริหาร ระดับต้น
และระดับสูง



การฝึกอบรมประเภท ข

การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็น
ข้าราชการตำแหน่ง

- ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส
- ประเภทวิชาการปฏิบัติการ
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการ
พิเศษ
- ประเภทอำนวยการ ระดับต้น



การฝึกอบรมบุคคลภายนอก

การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

บุคคลที่เบิกค่าใช้จ่ายได้ (ข้อ 10)

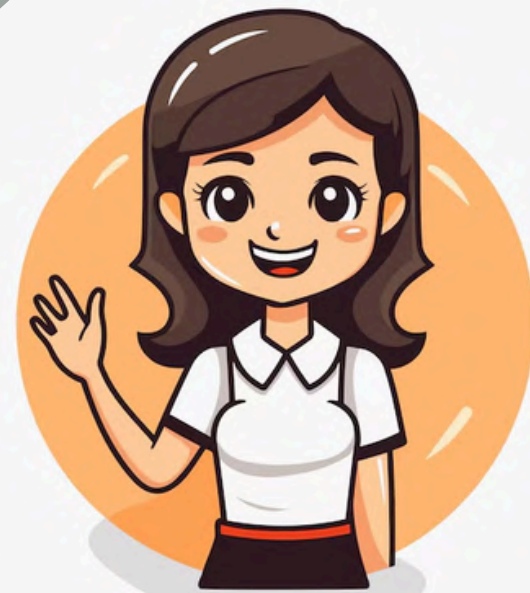
1 ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แยกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

2 เจ้าหน้าที่

3 วิทยากร

4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5 ผู้สังเกตการณ์



ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม (ข้อ 8)

1. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
2. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด- ปิด การฝึกอบรม
3. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
4. ค่าประกาศนียบัตร
5. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
6. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
7. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
8. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
9. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม***

แม้ค่าใช้จ่ายรายการดังกล่าวจะสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด แต่เนื่องจากปัจจุบันได้มีหนังสือขอความร่วมมือ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ซึ่งหากส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่สามารถปฏิบัติตามหนังสือขอความร่วมมือได้ สามารถขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อให้เบิกจ่ายในอัตราที่เกินกว่าที่หนังสือฉบับนี้กำหนดไว้

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม (ต่อ) (ข้อ 8)

10. ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(ไม่เกินใบละ 300 บาท)
11. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (ไม่เกินแห่งละ 1,500 บาท)
12. ค่าสมนาคุณวิทยากร
13. ค่าอาหาร
14. ค่าเช่าที่พัก
15. ค่ายานพาหนะ

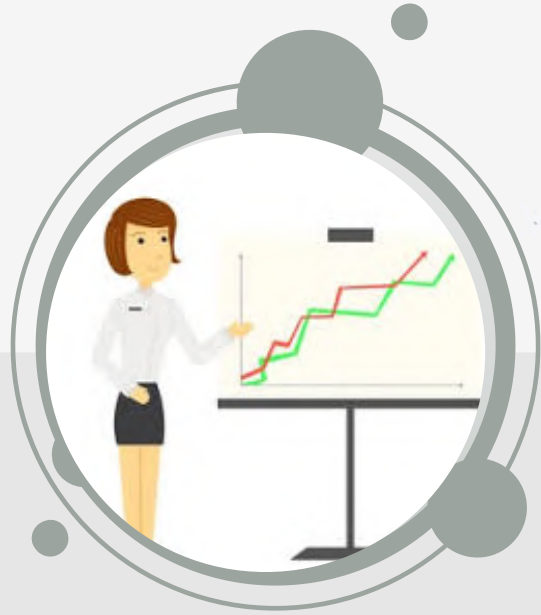
ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก
เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง

หลักฐานการจ่าย

ใบเสร็จรับเงิน / ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน/

ใบสำคัญรับเงิน

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร (ข้อ 14)



บรรยาย

จ่ายไม่เกิน 1 คน



**อภิปราย/
สัมมนาเป็นคณะ**

จ่ายไม่เกิน 5 คน



แบ่งกลุ่ม

จ่ายไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

วิทยากรเกินที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย



การนับเวลาบรรยาย (ข้อ 14)

นับตามเวลาที่กำหนดไว้ในตารางการฝึกอบรม
โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ไม่น้อยกว่า 50 นาที = 1 ชั่วโมง

ไม่น้อยกว่า 25 นาที แต่ไม่ถึง 50 นาที = ครึ่งชั่วโมง

ค่าสมนาคุณวิทยากร (ข้อ 14)



วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ

- อบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท
- อบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท

วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ

- อบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ 1,600 บาท
- อบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท



*****วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจะจ่ายสูงกว่าอัตรานี้ก็ได้อ
โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ**

ค่าอาหาร

ประเภท การฝึกอบรม	สถานที่ราชการ (บาท : วัน : คน)		สถานที่เอกชน (บาท : วัน : คน)	
	ครบมือ	ไม่ครบมือ	ครบมือ	ไม่ครบมือ
ฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 1,100	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 1,500	ไม่เกิน 1,100
ฝึกอบรมประเภท ข และ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 900

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568



หลักเกณฑ์การจัดที่พัก (ข้อ 16)

1 การจัดที่พักให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การจัดที่พักให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ประเภท V และประเภทบุคคลภายนอก

ให้พักรวมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักรู้อยู่

เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

ให้พักห้องพักรู้อยู่คนเดียวได้



หลักเกณฑ์การจัดที่พัก (ต่อ) (ข้อ 16)

2 การจัดที่พักให้ผู้สังเกตการณ์ / เจ้าหน้าที่

ตำแหน่งอำนวยการระดับต้น วิชาการระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ
ชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส
ให้พักรวมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยให้พักห้องพัสดุ

เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

ให้พักห้องพักคนเดียวได้

ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง อำนวยการระดับสูง วิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ
ประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักเดี่ยวหรือคู่ก็ได้

หลักเกณฑ์การจดทะเบียน (ต่อ) (ข้อ 16)

3 การจดทะเบียนให้ประธาน แยกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม วิทยากร

การจดทะเบียนให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด
แยกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร
ให้พักห้องพักคนเดี่ยว หรือห้องพักร่วมก็ได้



ค่าเช่าที่พัก

ประเภท การฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดี่ยว (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าห้องพักร่วม (บาท : วัน : คน)
ฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 2,700	ไม่เกิน 1,500
ฝึกอบรมประเภท ข และ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,000

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568



ค่าพาหนะ (ข้อ 17)

กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม
หรือยืมจากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่น

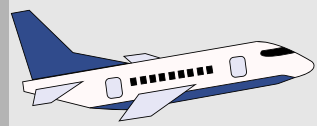
ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง



ค่าพาหนะ (ต่อ) (ข้อ 17)

กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ดังนี้

ประเภท ก ตามสิทธิบริหารระดับสูง



ชั้นธุรกิจ
แต่ถ้าเดินทางไม่ได้ให้ใช้ชั้น 1

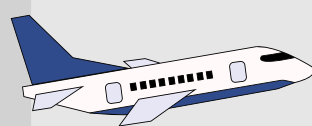


ทุกชั้น



ทุกชั้น

ประเภท ข ตามสิทธิระดับชำนาญงาน



ชั้นประหยัด ทั้งในประเทศ
และต่างประเทศ



ทุกชั้น



ทุกชั้น

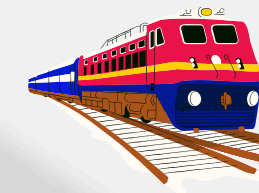
ประเภท บุคคลภายนอก ตามสิทธิระดับปฏิบัติงาน



ในประเทศเบิกไม่ได้
บินต่างประเทศ = ชั้นประหยัด



ทุกชั้น



ทุกชั้น **ยกเว้น ชั้น 1**
นั่งนอนปรับอากาศ



ค่าพาหนะ (ต่อ) (ข้อ 17)

กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับให้แก่วิทยากรแทนการจัตรถรับส่งวิทยากรได้

โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เป็นหลักฐานการจ่าย

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม ไม่จัด อาหาร ที่พัก พาหนะ (ข้อ 18)



ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม
จ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่

- ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แยกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
- เจ้าหน้าที่
- วิทยากร
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ผู้สังเกตการณ์

สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
และผู้สังเกตการณ์
ที่เป็นบุคลากรของรัฐผู้จัดฯ
สามารถร้องขอให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

กรณีไม่จัดอาหาร

ให้นับเวลาตั้งแต่ออกจากที่อยู่/ที่ทำงาน จนกลับถึงที่อยู่/ที่ทำงาน

24 ชั่วโมง = 1 วัน

เศษของวัน > 12 ชั่วโมง = 1 วัน

กรณีผู้จัดได้จัดอาหารให้บางมื้อ ต้องหักมื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราค่าเบี้ยเดินทาง

กรณีไม่จัดที่พัก

ให้เบิกตามหลักเกณฑ์และอัตราตามระเบียบฝึกรอบรม

กรณีไม่จัดพาหนะ

ให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน

พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การเทียบตำแหน่ง (ข้อ 11)

การเทียบตำแหน่งของ (1) ประธาน แยกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม (2) เจ้าหน้าที่ (3) วิทยากร (5) ผู้สังเกตการณ์ ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ให้ส่วนราชการ ที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

1. บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐ เทียบตามตำแหน่งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
2. บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว
3. วิทยากรในการฝึกอบรม ก เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง
วิทยากรในการฝึกอบรม ข และบุคคลภายนอก ให้เทียบข้าราชการตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับต้น
4. นอกจาก (1) - (3) ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสม

การเทียบตำแหน่ง (ข้อ 12)

การเทียบตำแหน่งของ (4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบฝึกอบรม ให้เทียบตำแหน่ง ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น



การฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่ง มิใช่บุคคลของรัฐ

การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้จัดได้เฉพาะในประเทศเท่านั้น

การจัดอาหาร ที่พัก พาหนะ ในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

สถานที่ราชการ

ครบมือ
ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน

ไม่ครบมือ
ไม่เกิน 500 บาท/วัน/คน

สถานที่เอกชน

ครบมือ
ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน

ไม่ครบมือ
ไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568

การจัดอาหาร ที่พัก พาหนะ ในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (ต่อ)

ค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ไม่เกิน 1,600 บาท/วัน/คน

ค่าเช่าห้องพักคู่

ไม่เกิน 1,000 บาท/วัน/คน

กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัด ยืมจากส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น เบิกค่าน้ำมันเท่าที่จ่ายจริง หรือกรณีใช้พาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดตามสิทธิข้าราชการ ประเภททั่วไปปฏิบัติงาน **กรณีจัดยานพาหนะ (ข้อ 17)**

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568

**กรณีที่ส่วนราชการ ที่จัดฝึกอบรม
ไม่จัด อาหาร ที่พัก พาหนะ
ในการฝึกอบรม ประเภทบุคคลภายนอก**



การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายสำหรับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคคลภายนอก (ข้อ 19)

กรณีไม่จัดอาหารให้จ่ายเงินให้แก่ผู้เข้าฝึกอบรมที่มีใช้บุคคลของรัฐ ดังนี้

1

ไม่จัดให้ทั้ง 3 มื้อ จ่ายไม่เกิน 240 บาท/วัน/คน

2

จัดให้ 2 มื้อ จ่ายไม่เกิน 80 บาท/วัน/คน

3

จัดให้ 1 มื้อ จ่ายไม่เกิน 160 บาท/วัน/คน

การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายสำหรับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคคลภายนอก (ต่อ) (ข้อ 19)

ค่าที่พัก กรณีไม่จัดที่พักให้ เหม่าจ่ายไม่เกิน 500 บาท /คน/วัน

ค่าพาหนะจ่ายจริงตามสิทธิข้าราชการประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

การเบิกค่าใช้จ่ายให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกตามระเบียบนี้
เป็นหลักฐานการจ่าย

**กรณีจ้างจัดฝึกอบรม
ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และอัตรา
ตามระเบียบนี้ (ข้อ 22)**



ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ข้อ 24)

ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัด
อนุมัติเฉพาะผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์
ต่อส่วนราชการนั้น ตามจำนวนที่เหมาะสม คำนึงถึงความจำเป็น
และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

**ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม
หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกัน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกได้
เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการ
หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ (ข้อ 25)**

ค่าลงทะเบียน (ข้อ 26 วรรค 1)

กรณีค่าลงทะเบียนรวม ค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะ
ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว หรือส่วนราชการหรือหน่วยงาน
ที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะแล้ว

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม **งดเบิก**

การจัดงาน (ข้อ 29)

การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ
หรือตามนโยบายของทางราชการให้หัวหน้าส่วนราชการ
พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง
ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด



ขอขอบคุณทุกท่าน

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์